

به نام خدا



**ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی
(ویژه کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده)**

با سلام

ضمن آرزوی موفقیت برای شما به اطلاع می‌رساند فرآیند مربوط به پیشخوان خدمت درخواست ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی در سیستم گلستان به شرح زیر می‌باشد:

الف- ایجاد درخواست توسط دانشجو

ب- تایید استاد راهنمای پایان نامه

ج- تایید مدیر محترم گروه درسی

د- تایید استاد راهنمای دوم پایان نامه (در صورت وجود)

ه- تایید و ثبت نهایی توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

نکات مهم:

۱- دانشجویان می‌بایست **سه گزارش** به صورت سه ماه یکبار جهت بررسی و تایید روند فرآیند تکمیل پایان نامه خود تهیه و ثبت و ارسال نمایند.

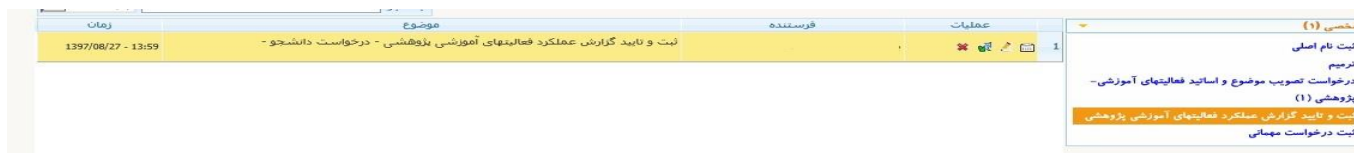
ه- تایید و ثبت نهایی توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

۱- با استفاده از مرورگر اینترنت اکسپلورر و یا گوگل کروم به پورتال جامع آموزشی (گلستان) به نشانی portal.sru.ac.ir وارد شوید.

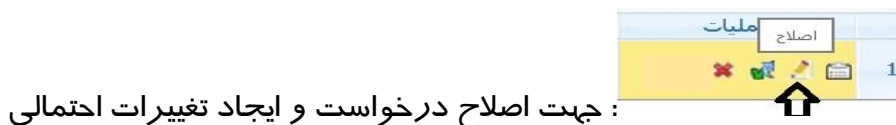
۲- در صفحه اصلی به بخش «پیشخوان خدمت» وارد شوید.



- ۳- در این قسمت ، لینک « **ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی** » را انتخاب کنید .
 تعداد درخواستهای رسیده داخل پرانتز مشخص شده اند.
 ۴- در صفحه جدید با درخواستهای رسیده مواجه خواهید شد .

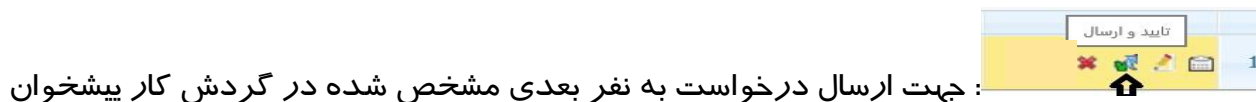


برای هر درخواست در قسمت عملیات آیکن هایی وجود دارد که به شرح هر یک می پردازیم :



در این صفحه موارد ذیل قابل مشاهده است:

- ۱- شماره فعالیت مرتبط با پایان نامه.
تذکر مهم : دانشجو می بایست دقیقاً گزارش خود را به شماره فعالیتی متصل نماید که در مرحله ثبت پروپزال ایجاد نموده است. در صورت وجود مغایرت کل درخواست را عودت فرمایید.
- ۲- شماره درس و سایر اطلاعات پایان نامه .
- ۳- ترم مورد نظر جهت ثبت گزارش.
- ۴- تاریخ مربوط به ثبت گزارش.
- ۵- خلاصه ای از گزارش تایپ شده
- ۶- برای مشاهده گزارش دانشجو کفایت روی آیکن اصلاح کلیک کرده و در پایین صفحه باز شده ، روی لینک «مشاهده گزارش» کلیک نمایید. فایل مورد نظر را مشاهده و یا دانلود نمایید.




تذکر مهم : در صورتی که این دکمه کلیک نشود امکان بررسی و ترتیب اثر به درخواست وجود نخواهد داشت.



: جهت عدم تایید و بازگشت به نفر قبلی

در صورت نیاز امکان ثبت «عدم تایید» و بازگشت درخواست به نفر قبلی نیز برای شما فراهم است تا در صورت لزوم تغییرات اساسی را شخص دانشجو در درخواست خود ایجاد نماید و مجدداً درخواست را ارسال نماید.

- بعد از تکمیل فرآیند جهت تایید و ارسال درخواست خود می بایست روی آیکن  کلیک نمایید. در ادامه صفحه جدیدی ایجاد می گردد که شما می توانید پیغام خود را برای مشاهده نفر بعدی در آن ثبت نمایید.

تذکر مهم: در صورتی که این دکمه کلیک نشود امکان بررسی و ترتیب اثر به درخواست وجود نخواهد داشت.

لازم به ذکر است کلیه درخواستها بعد از تایید نهایی از صفحه اصلی شما پاک شده و به صفحه درخواست های خاتمه یافته منتقل می گردد که برای مشاهده آنها به شکل زیر عمل نمایید.



با استفاده از گزارش ۲۳۹۶ « وضعیت گردش کار ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی » امکان پیگیری وضعیت درخواست وجود دارد.

موفق و پیروز باشید